



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ — Αρ. Φύλλου 708

20 Σεπτεμβρίου 1994

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ.503 (1)

Μεταβίβαση Αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υπουργού», στους Γενικούς Γραμματείς, Γενικούς Διευθυντές και ανωτέρους υπαλλήλους του Υπουργεί ου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν.2081/1992 (ΦΕΚ 154/Α) με το οποίο προστέθηκε άρθρο 29Α στο Ν.1558/1985 και το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού.

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/90 Α), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39/Α) «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Του Π.Δ.138/1992 (ΦΕΚ 68/Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» όπως τροποποιήθη κε και συμπληρώθηκε με το Π.Δ.349/1993 (ΦΕΚ 148/Α).

5. Τις υπ'αρ. ΔΥ1α/128144/13.7.94 (ΦΕΚ 122/Α) και ΔΥ1α/57929/ 25.10.93 (ΦΕΚ 185/Γ) κοινές αποφάσεις του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα και Γενικού Γραμματέα Πρόνοιας» αντίστοιχα.

6. Της υπ'αρ.782/30.11.90 (ΦΕΚ 761 Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων και του Αναπληρωτού Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών», όπως τροποποιήθηκε με την 317/1992 (ΦΕΚ 195/Β) κοινή απόφαση των αυτών ως άνω Υπουργών και διορθώθηκε στο ΦΕΚ 17/22.1.1993 Β.

7. Της υπ' αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

8. Της 33361/91 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν.1943/91» (ΦΕΚ 703/Β).

9. Της αρ.710/2.12.92 απόφασης του Πρωθυπουργού «Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712/Β).

10. Των Π.Δ. 455/1993 (ΦΕΚ 189/Α) και 183/94 (ΦΕΚ 120/Α) «Διορι σμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών».

11. Της ΔΥ3α/οικ.370/13.7.94 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, «Ανάθεση Αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 550/Β).

12. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Άρθρο 1

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό και τον Υφυπουργό όλων των υπηρεσιών του Υπουργείου εκτός από τις υπηρεσίες της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων (Π.Δ. 105/1988 ΦΕΚ 46/Α) και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας (Π.Δ. 213/1992 ΦΕΚ 102/Α).

Προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, που υπογράφει ο Υπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα παρακάτω άρθρα:

Άρθρο 2

Μεταβίβαση αντικειμένου Υπηρεσιών – Εξαιρέσεις

Στο Γενικό Γραμματέα του Υπουργείου μεταβιβάζουμε:

1. Σε εφαρμογή των ΠΥΣ 103/1991 (ΦΕΚ 140/Α) και 83/1992 (ΦΕΚ 127 Α) τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων Προσωπικού, που αφορούν καθ' οιονδήποτε τρόπο σε θέματα κατάστασης προσωπικού των υπηρεσιών και φορέων αρμοδιότητας του Υπουργείου πλην των θεμάτων, που αφορούν τους Γενικούς Διευθυντές, όλο το ιατρικό προσωπικό και τη πειθαρχική δικαιοδοσία.

Στις αρμοδιότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως όσες αφορούν:

α. στη διαδικασία διορισμού του με οποιαδήποτε σχέση προσωπικού του Υπουργείου, των υπαγομένων σε αυτό αποκεντρωμένων υπηρεσιών καθώς και όλων των νομικών προσώπων για το προσωπι κό των οποίων υφίσταται κατά τον Οργανισμό του Υπουργείου τέτοια αρμοδιότητα όπως προκήρυξη διαγωνισμού, διορισμός, ανάληψη υπηρεσίας, ανάκληση διορισμού.

β. στην κύρωση πινάκων προακτέων και στις αποφάσεις προαγωγών και ανακλήσεις αυτών.

γ. στις κάθε φύσης μετακινήσεις του προσωπικού αυτού, όπως τοποθετήσεις, μεταθέσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις εντός και εκτός του Υπουργείου, όταν από τις οικείες διατάξεις προβλέπεται κοινή απόφαση, απλές μετακινήσεις εντός του Υπουργείου ή του νομικού προσώπου κλπ.

δ. στη θέση υπαλλήλων σε κατάσταση δυνητικής αργίας και επαναφοράς σε ενέργεια.

ε. στη χορήγηση των κάθε είδους εκπαιδευτικών αδειών με ή χωρίς αποδοχές.

2. Τις αρμοδιότητες των Διευθύνσεων:

α. Εκπαίδευσης.

β. Πληροφορικής.

3. Από τις ανωτέρω αρμοδιότητες, εξαιρούνται:

α. Οσες ανάγονται στην υπογραφή πράξεων, που έχει συναρμοδιότητα και άλλος ή και άλλοι Υπουργοί ή Υφυπουργοί.

β. Οσες αναφέρονται σε θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Οσες αναφέρονται στη συγκρότηση Συμβουλίων και Επιτροπών.

4. Επίσης από τις μεταβιβαζόμενες αρμοδιότητες των ανωτέρω Διευθύνσεων εξαιρούνται αυτές οι οποίες με την παρούσα απόφαση εκχωρούνται σε κατώτερα όργανα (Γεν.Δ/ντής, Δ/ντές κλπ).

5. Οι αρμοδιότητες της περ.β της παρ.3 μπορούν ν'ασκούνται παράλληλα και από μας.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υγείας ή Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης

Ο Γενικός Γραμματέας εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγου μένων άρθρων, έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων με εντολή Υπουργού, για τα εξής θέματα, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει ο Γενικός Διευθυντής Υγείας ή ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης.

1. Την έκδοση εγκυκλίων, διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τις ομάδες εργασίας, το συντονι σμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις των Γενικών Διευθύνσεων Υγείας και Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Τις αποφάσεις διάθεσης χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σε Υπηρεσίες του Υπουργείου, πλην αυτών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

6. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ.611/1977.

7. Τις αποφάσεις έγκρισης και καταβολής αποζημίωσης υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων.

8. Την αποζημίωση κανονικών αδειών Διευθυντών.

9. Την έγκριση κίνησης εκτός έδρας του προσωπικού των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

10. Τον καθορισμό χρόνου υπηρεσίας γιατρών Εθνικού Συστήματος Υγείας (Ε.Σ.Υ.) ως χρόνου εκπλήρωσης της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968 (ΦΕΚ 303 Α).

11. Τις αποφάσεις αναστολών απαλλαγών της υποχρέωσης υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ.67/1968 (ΦΕΚ 303 Α).

12. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα Υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

13. Την εξουσιοδότηση προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευο μένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό καθώς και την άρση αυτών.

14. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο Δημοσίων Ανεξάρτητων Ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.

15. Τη σύσταση και λειτουργία γραφείων ΠΣΕΑ σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α' Κατηγορίας.

16. Τη μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου, των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και Ιδιωτικού Δικαίου, των επιχειρήσεων, ιδρυμάτων και Οργανισμών σε θέματα ΠΣΕΑ και ειδική εκπαίδευση του ιατρικού δυναμικού της χώρας σε θέματα ραδιοβιολογικής – χημικής άμυνας.

17. Τις εντολές για τη διενέργεια απογραφών και την τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχομένου από το Υπουργείο δυναμικού.

18. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβέρνησης επί αντικειμένων των Υπουργείων.

19. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδο τουμένων από διεθνείς και κοινοτικούς χρηματοδοτικούς οργανισμούς.

20. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμόρφωσης υπαλλήλων του Υπουργεί ου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

21. Την έγκριση εγκατάστασης τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορισμό συνδιαλέξεων, που επιτρέπεται κατά μήνα για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορι-

σμό των υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

22. Την έγκριση εγκατάστασης τηλετύπων στις Κεντρικές Υπηρεσίες.

Άρθρο 4

Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες «Με εντολή Υπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες των προηγουμένων άρθρων έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα του Υπουργείου, εξαιρουμένων των θεμάτων της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων και της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας.

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Την έκδοση εγκυκλίων για το συντονισμό των υπηρεσιών ΠΣΕΑ σε περιπτώσεις καύσωνα, πλημμυρών κλπ εκτάκτων αναγκών.

3. Τα έγγραφα γενικότερου ενδιαφέροντος προς τις Νομαρχίες, με τα οποία δίνονται οδηγίες και διευκρινήσεις σχετικά με τη χάραξη της γραμμής της Πολιτικής Ηγεσίας στον τομέα αρμοδιότητας ΠΣΕΑ.

4. Τις εγκυκλίους και αποφάσεις σε θέματα οργάνωσης των Υπηρεσιών του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση των γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και τη βελτίωση σχέσεων Κράτους – Πολίτη.

5. Την έγκριση φιλοξενίας ξένων προσωπικοτήτων και εκδηλώσεων δημοσίων σχέσεων.

6. Τις αποφάσεις έγκρισης συμμετοχής υπαλλήλων σε συνέδρια, σεμινάρια κλπ του εσωτερικού και εξωτερικού.

7. Τα ερωτήματα στο Κεντρικό Συμβούλιο Υγείας (ΚΕ.Σ.Υ.) για γνωμοδότηση, γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

8. Τη συγκρότηση ειδικών υγειονομικών επιτροπών και επιτροπών ενστάσεων.

9. Τα ερωτήματα προς τα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

10. Τις αποφάσεις και εντολές, που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού από 15.000.001 – 40.000.000 δραχμές.

11. Τις αποφάσεις εγκρίσεως, αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής από πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 40.000.001 – 100.000.000 δραχμές.

12. Την ανάθεση των μηχανογραφικών εργασιών των υπηρεσιών του Υπουργείου και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από αυτό, δαπάνης ποσού μέχρι 10.000.000 δραχμές.

13. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Υπουργείου πλην αυτών της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικών Ασφαλίσεων. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125/Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης ποσού από 40.000.001 – 100.000.000 δραχμές.

Άρθρο 5

Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων εκτός των θεμάτων του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/ 91 Κοινή Απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 6

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υπουργού» για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας:

1. Την έγκριση προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού των Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας, που εποπτεύονται από την Κεντρική Υπηρεσία του Υπουργείου.

2. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσε ων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Πρόνοιας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκατα στάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α), και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ποσού από 40.000.001 – 100.000.000 δραχμές.

Άρθρο 7

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας προσυπογράφει, για τη σύμφωνη γνώμη, τις αποφάσεις που αναφέρονται σε οικονομικά θέματα και θέματα κατάστασης προσωπικού και αφορούν τα νομικά πρόσωπα του τομέα Πρόνοιας.

Άρθρο 8

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για τα θέματα του Τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 Κοινή Απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β), που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/1991.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 9

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Υγείας Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Υγείας.

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/1990 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπω ση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα. γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυ ντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ. 782/1990 Κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ. 317/1992 όμοια (ΦΕΚ 195 Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες, τα νομικά πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσό τερες Διευθύνσεις.

3. Τα ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία, για θέματα Τομέα Υγείας.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Τομέα Υγείας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

5. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυν σης Υγείας, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

6. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών διαγωνισμών και παραλα βών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Υγείας.

7. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κλπ) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότη τας.

8. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντήσεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσε ων κλπ, που αφορούν υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

9. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας.

10. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

11. Τις προτάσεις των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε. 12. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

13. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

14. Τη χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

15. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από το Φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού 15.000.001 – 100.000.000 δραχμές.

16. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων, προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του Τομέα Υγείας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκατα στάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν.

2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/ 22.9.1992 εγκυκλί ου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.

17. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση των υπηρεσιών και των εποπτευομέ νων Νομικών Προσώπων Τομέα Υγείας ποσού μέχρι 15.000.000 δραχμές.

Άρθρο 10

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει αρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/91 (ΦΕΚ 703 τ.Β), αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

Άρθρο 11

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Πρόνοιας

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την πρόταση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών του προσωπικού των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

2. Την πρόταση για την εκτός έδρας κίνηση των προϊσταμένων των υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Πρόνοιας.

3. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών, διαρρυθμίσεων, βελτιώσε ων, αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων πάσης φύσεως προμήθειας εξοπλισμού των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας του Υπουργείου ως και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων του τομέα Πρόνοιας. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκατα στάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου υπό τους όρους και τις προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125 Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.

4. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα Οικισμός (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού από 30.000.001 100.000.000 δραχμές.

Άρθρο 12

Συναρμοδιότητα υπογραφής Κοινών Αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας του Υπουργείου έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα του τομέα Πρόνοιας, η οποία έχει εκχωρηθεί σ' αυτόν σύμφωνα με την αρ.33361/ 1991 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703 Β), που εκδόθηκε βάσει της παρ.1 του άρθρου 7 του Ν.1943/1991.

Άρθρο 13

Αρμοδιότητες Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υπουργό, τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα των Διευθύνσεων από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Διοικητικής Υποστήριξης.

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/1990 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του.

β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπω ση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του Δημόσιου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυ ντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υπουργό, Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ.782/1990 Κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ.317/1992 όμοια (ΦΕΚ 195 Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων, διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες του Υπουργείου και τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, τη μεθόδευση, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Διευθύνσεις της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

3. Τις αποφάσεις διάθεσης χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σε Υπηρεσίες της Γ.Δ.Δ.Υ.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι μονολογια κά λυμένα.

5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

6. Τις αποφάσεις αποδοχής παραιτήσεων και θέσης σε διαθεσιμότητα.

7. Τις αποφάσεις μετατάξεων εκτός μετατάξεων Π.Δ. 611/77.

8. Τις αποφάσεις εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως υπερωρια κής απασχολήσεως ως και των νυκτερινών ωρών, αργιών και εξαιρεσίμων ημερών υπαλλήλων του Υπουργείου.

9. Τη χορήγηση κανονικών αδειών στους προϊσταμένους των υπηρεσι ών καθώς και στους προϊσταμένους των υπηρεσιών, που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.

10. Την απόφαση κατανομής ωρών για υπερωριακή απασχόληση κατά ειδικότητα του προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ. ως και τις εγκρίσεις για υπερωριακή απασχόληση κατά τις νυκτερινές ώρες, αργίες και εξαιρέσιμες ημέρες.

11. Τις αποφάσεις εγκρίσεως και καταβολής αποζημιώσεως για μη χορήγηση κανονικής άδειας σε Διευθυντές Υπηρεσιών του Υπουργείου.

12. Τις αποφάσεις εγκρίσεως, για την εκτός έδρας κίνηση ως και έγκρισης καθ'υπέρβαση των καθοριζομένων εκάστοτε ημερών, του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων.

13. Τις αποφάσεις καθορισμού χρόνου υπηρεσίας ιατρών του Ε.Σ.Υ.

ως χρόνου εκπληρώσεως της υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ.67/1968.

14. Τις αποφάσεις αναστολών, απαλλαγών της υποχρεώσεως υπηρεσίας υπαίθρου του Ν.Δ. 67/1968.

15. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλα βών για προμήθειες ειδών από τις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.

16. Τον ετήσιο προγραμματισμό επιμορφώσεως υπαλλήλων του Υπουρ γείου.

17. Τις προπαρασκευαστικές διαδικασίες για θέματα ερωτήσεων, επερωτήσεων κλπ βουλευτών αρμοδιότητας των Διευθύνσεων της Γ.Δ.Δ.Υ.

18. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήρι ξη και αντίκρουση υπαλληλικών και λοιπών υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, Σ.τ.Ε. κλπ) επί θεμάτων της Γ.Δ.Δ.Υ. και εκείνων που ανάγονται στις υπηρεσίες που υπάγονται απευθείας στον Υπουργό.

19. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού αρμοδιότητας της Γ.Δ.Δ.Υ.

20. Τις εντολές για διενέργεια απογραφών και τήρηση στατιστικών στοιχείων του ελεγχομένου από το Υπουργείο

δυναμικού.

21. Τις ενέργειες, που αφορούν θέματα υγείας και εμπλέκονται άλλα Υπουργεία ή Υπηρεσίες με παρεμφερές ή συμπληρωματικό έργο.

22. Την παροχή στοιχείων σε διεθνείς Οργανισμούς, που αφορούν την άσκηση της πολιτικής της Κυβερνήσεως επί αντικειμένων του Υπουργείου.

23. Την έγκριση απολογιστικών στοιχείων προγραμμάτων χρηματοδο τουμένων από Διεθνείς και Κοινοτικούς Χρηματοδοτικούς Οργανισμούς.

24. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλεφωνικών συνδέσεων, τον καθορι σμό του αριθμού των συνδιαλέξεων (υπηρεσιών και νομικών προσώπων), που επιτρέπονται κατά μήνα, για κάθε τηλεφωνική σύνδεση και τον καθορισμό των υπηρεσιών, που δικαιούνται να πραγματοποιούν κρατικές υπεραστικές συνδιαλέξεις μέσω Ο.Τ.Ε.

25. Την έγκριση εγκαταστάσεως τηλετύπων, ευθειών συνδέσεων εξωκειμένων γραμμών, τερματικών κέντρων κλπ στις κεντρικές υπηρεσίες του Υπουργείου.

26. Την εξουσιοδότηση του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Νομικών Προσώπων, Οργανισμών και Επιχειρήσεων να χειρίζεται διαβαθμισμένο υλικό και την άρση αυτής.

27. Την έγκριση αλλαγής κινητήρα και υπερκατανάλωσης καυσίμων των αυτοκινήτων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

28. Την έγκριση θέσης σε κυκλοφορία αυτοκινήτων, που προέρχονται από δωρεές.

29. Τις προτάσεις για θέση σε κυκλοφορία ως και την άρση από την κυκλοφορία αυτοκινήτων του Υπουργείου και των Ν.Π.Δ.Δ.

30. Τις πράξεις αγοράς και διαθέσεως αυτοκινήτων από τον ΟΔΔΥ.

31. Την οργάνωση και παρακολούθηση των υπαγομένων στο Υπουργείο Δημοσίων Ανεξαρτήτων Ιδρυμάτων και τη μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού τους στα μέσα πυρασφάλειας.

32. Την πρόταση για ένταξη στον ενιαίο πίνακα Ζωτικών Βιομηχανι ών, Ιδρυμάτων, Οργανισμών, Κλινικών και Επιχειρήσεων.

33. Τις οδηγίες στις αρμόδιες υπηρεσίες για τη διαδικασία πολιτικής επιστράτευσης του προσωπικού, τομέα δράσης του Υπουργείου και τη δέσμευση και την επίταξη εφοδίων υλικών και μέσων απαραιτήτων για την αντιμετώπιση αναγκών.

34. Τη συμμετοχή του Υπουργείου στις διενεργούμενες ασκήσεις Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ).

35. Τη χορήγηση και την ακύρωση ονομαστικών και ομαδικών αναστο λών κατάταξης σε εφέδρους, που επιστρατεύονται, των Διευθύν σεων και Υπηρεσιών του Υπουργείου και των υπαγομένων στην αρμοδιότητα αυτού Νομικών Προσώπων Δημοσίου και Ιδιωτικού Δικαίου και ιδιωτικών επιχειρήσεων και κλινικών.

36. Τη σύνταξη περιοδικών εκθέσεων δραστηριότητας της ΠΣΕΑ.

37. Τα θέματα, που υπάγονται στον Κανονισμό Ασφαλείας διαβαθμι σμένου υλικού, εθνικού, ΝΑΤΟ, ΕΟΚ, που αναφέρονται στις πολιτικές δυνάμεις του Υπουργείου.

38. Τον ορισμό εκπροσώπων σε συναντήσεις, επιτροπές, ομάδες εργασίας, σε θέματα ΠΣΕΑ στην Ελλάδα.

39. Τον καθορισμό συσκέψεων για θέματα ΠΣΕΑ.

40. Τα μέτρα συναγερμού.

41. Τη σύσταση και λειτουργία Γραφείων ΠΣΕΑ σε οργανισμούς και επιχειρήσεις του Ενιαίου Πίνακα Ζωτικών Βιομηχανιών Α' Κατηγο ρίας.

42. Την εκπαίδευση και μετεκπαίδευση υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων από αυτό νομικών προσώπων και λοιπών φορέων σε θέματα ΠΣΕΑ και την ειδική εκπαίδευση του ιατρικού προσωπικού της χώρας σε θέματα Ραδιοβιολογικής και Χημικής αμύνης.

43. Την παροχή οδηγιών στις Νομαρχίες για την κατάρτιση των τοπικών τους σχεδίων.

44. Την έγκριση των τοπικών σχεδίων των Νομαρχιών.

45. Την συγκρότηση μικτών επιτελικών επιτροπών ή ομάδων εργασίας για τη μελέτη, εισήγηση και σχεδίαση των επί μέρους θεμάτων ΠΣΕΑ.

46. Την υπογραφή αποφάσεων για την έγκριση αναλήψεως και διαθέσε ως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών, καθώς και την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων ποσού από 30.000.0001 – 100.000.000 δρχ.

47. Την υπογραφή εντολών κατανομής πιστώσεων του Π.Δ.Ε. από 30.000.001 – 100.000.000 δρχ.

48. Την κίνηση των Τραπεζιτικών Λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών από 30.000.001 – 100.000.000 δρχ.

49. Τις αποφάσεις και εντολές που αφορούν δαπάνες, εγκρίσεις, προκηρύξεις δημοσίων διαγωνισμών και συμβάσεις, καθώς και κάθε σχετική με το θέμα απόφαση ποσού μέχρι 15.000.000 δρχ.

των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου.

50. Την υπογραφή αποφάσεων, εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων και πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών την έκδοση χρηματικών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής, από τις πιστώσεις του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά από 30.000.000 – 40.000.000 δρχ.

51. Την έγκριση σκοπιμότητας επισκευών διαρρυθμίσεων, βελτιώσεων αποπεράτωσης, συντήρησης κτιρίων προμήθειας εξοπλισμού πάσης φύσεως των Κεντρικών Υπηρεσιών του Υπουργείου. Επίσης την έγκριση σκοπιμότητας για σύναψη συμβάσεων εκτέλεσης έργου της καθαριότητας κτιριακών εγκαταστάσεων και παραρτημάτων των υπηρεσιών του προηγουμένου εδαφίου, υπό τους όρους και προϋποθέσεις του άρθρου 37 του Ν. 2072/1992 (ΦΕΚ 125/Α) και της ΔΙΠΙΔΔ/Ε3/23/22.9.1992 εγκυκλίου του Υπουργείου Προεδρίας της Κυβέρνησης, ποσού μέχρι 40.000.000 δραχμές.

Άρθρο 14

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης έχει συναρμοδιότητα υπογραφής των κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/1991 (ΦΕΚ 703/Β) και αφορούν το αντικείμενο αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικής Υποστήριξης.

Ε. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 15

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου

1. Μεταβιβάζουμε στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υπουργού» τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κλπ και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων που προΐστανται.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα Διευθύνσεως που προΐστανται εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρο νται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Προεδρικών Διαταγμάτων και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα, καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα της γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την πρόταση εκδόσεως εντολών προς τους υπαλλήλους, για μετάβαση εκτός έδρας, προς εκτέλεση υπηρεσίας.

ζ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

η. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδας της οποίας προΐστανται.

θ. Τις προτάσεις προς τη Διεύθυνση Οικονομικών επιχορήγησης Νομικών Προσώπων, Ιδρυμάτων κλπ αρμοδιότητάς τους ως και τις προτάσεις μεταφοράς πιστώσεων από ΚΑΕ σε άλλο ΚΑΕ ανεξαρτήτως ποσού.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Διευθύνσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του προσωπικού του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. πλην των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων, λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιης λύσης της υπαλληλικής σχέσης, λόγω παραίτησης.

2. Τη μίσθωση μεταφορικών μέσων δημόσιας χρήσεως ή σχετική πρόταση κατά τα ισχύοντα.

3. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα, όπου ο νόμος ορίζει. 4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουρ γείου με Α' βαθμό.

5. Τα ερωτήματα στις δημόσιες αρχές για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων υπηρεσιακής καταστάσεως των υπαλλήλων του Υπουργείου.

6. Την έγκριση του ετήσιου προγράμματος κανονικών αδειών των υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου.

7. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών και αδειών άνευ αποδοχών, ως και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με ή χωρίς αμοιβή σε υπαλλήλους με Α' βαθμό.

8. Τις εντολές κινήσεως και επισκευών οχημάτων του Υπουργείου.

9. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους, αρμοδιότητας της Διευθύνσεως Προσωπικού του Υπουργείου, όπως αυτές καθορίζο νται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

10. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77, πλην της άρσης διαφωνί ας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ. 2 εδάφιο γ του Π.Δ. 611/77), υπαλλήλων του Υπουργείου.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

1. Τις αποφάσεις απόλυσης του ιατρικού προσωπικού των εποπτευο μένων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/1953 Κέντρων Υγείας, Κέντρων Ψυχικής Υγείας και Περιφερειακών Ιατρείων λόγω 35/ετίας ή ορίου ηλικίας ή θανάτου ή εκπτώσεως ή αυτοδίκαιας λύσης της υπαλληλικής σχέσης λόγω παραίτησης.

2. Τις απαντήσεις επί θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Τα ερωτήματα σε αρμόδιες δημόσιες αρχές, για γνωμοδότηση ή μελέτη θεμάτων που αφορούν διορισμό, πρόσληψη ή απόλυση ιατρικού διοικητικού και λοιπού προσωπικού των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων του Ν.Δ. 2592/53.

4. Την υπογραφή εγγράφων προς τους φορείς, προκειμένου να υποδείξουν μέλη τους σε συλλογικά όργανα Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων και το ΚΕ.Σ.Υ., όπου ο νόμος ορίζει.

5. Την παράταση παραμονής των ιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου στη θέση που κατέχουν για ένα ακόμη έτος, μετά την εκπλήρωση της υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

6. Την παράταση παραμονής των στρατευμένων ιατρών στη θέση του Περιφερειακού Ιατρείου που κατέχουν, μετά την αποστράτευσή τους για συμπλήρωση της ετήσιας υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

7. Την προκήρυξη της πλήρωσης των θέσεων ιατρών υποχρέων υπηρεσίας υπαίθρου στα Περιφερειακά Ιατρεία και Κέντρα Υγείας. 8. Τον καθορισμό αποδοχών προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, ανεξάρτητα από την ιδιότητά τους αρμοδιότητας της Διεύθυνσης όπως αυτές καθορίζονται εκάστοτε ή ορίζονται από δικαστικές αποφάσεις.

9. Τις αποφάσεις μετατάξεων Π.Δ. 611/77 πλην της άρσης διαφωνίας μεταξύ Υπηρεσιακών Συμβουλίων (άρθρο 157 παρ.2 εδαφ.γ του Π.Δ. 611/77) υπαλλήλων των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων.

10. Τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης υπαλλήλων του Εθνικού Κέντρου Αμεσης Βοήθειας (ΕΚΑΒ) πλην ερωτημάτων στα Υπηρεσιακά Συμβούλια.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

1. Την πρόταση του ετησίου προγραμματισμού επιμορφώσεως των Υπαλλήλων του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ.

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων του Υπουργείου

και Ν.Π.Δ.Δ., για παρακολούθηση προγράμματος εκπαιδεύσεως στο Εσωτερικό ή Εξωτερικό.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

1. Την παρακολούθηση και το συντονισμό των προγραμμάτων Πληροφο ρικής του Υπουργείου και των εποπτευομένων Ν.Π.Δ.Δ. ως και των Μ.Ο.Π. Πληροφορικής.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων ορισμού ή αντικαταστάσεως υπολόγων διαχειριστών του Υπουργείου, κατόπιν προτάσεως της Διεύθυνσης Προσωπικού.

2. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματι κών ενταλμάτων, καθώς και αποφάσεων εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων, προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

3. Την έκδοση εντολών κατανομής ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ. για πίστωση των Δευτεροβάθμιων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

4. Την κίνηση Τραπεζικών Λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών από 10.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

5. Την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων σε Ιδρύματα και Οργανι σμούς από πιστώσεις εξειδικευμένες καθώς και λοιπών δαπανών ποσού από 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

6. Την έκδοση εντολών καταβολής μισθών και ημερομισθίων και άλλων αποδοχών των Υπαλλήλων της Κεντρικής Υπηρεσίας του Υπουργείου σε καταστάσεις ή εντάλματα.

7. Την έγκριση και αναγνώριση δαπανών ανεξαρτήτως ποσού, σε εκτέλεση δικαστικής αποφάσεως ή δαπάνης που έχει νόμιμα εκκαθαριστεί.

8. Τις προτάσεις στο Υπουργείο Οικονομικών για εγγραφή στον Προϋπολογισμό εξόδων του Υπουργείου, πιστώσεων προς τα πραγματοποιηθέντα έσοδα και για έγκριση πιστώσεων διενέργειας διορισμών, προαγωγών, μεταθέσεων, μετατάξεων και λοιπών μεταβολών στην κατάσταση των υπαλλήλων.

στ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΒΙΟΙΑΤΡΙΚΗΣ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΑΣ

1. Τη μελέτη, αξιολόγηση και μεταφορά της Βιοϊατρικής Τεχνολογί ας. 2. Την εκτίμηση και αξιολόγηση του υπάρχοντος επιστημονικού εξοπλισμού. 3. Την εισήγηση για την κάλυψη των αναγκών σε νέο επιστημονικό εξοπλισμό και για τον προγραμματισμό της.

4. Τη σύνταξη ενιαίων προδιαγραφών και κανονισμών Νοσοκομειακής ασφαλείας και λειτουργίας του επιστημονικού εξοπλισμού.

5. Την εισήγηση για τον προσδιορισμό των ελαχίστων απαιτήσεων σε επιστημονικό εξοπλισμό.

6. Την παρακολούθηση της υλοποίησης των προγραμμάτων προμήθειας επιστημονικού εξοπλισμού.

7. Τη συνεργασία με Οργανισμούς και Φορείς, για την ανάπτυξη του αντικειμένου της Βιοϊατρικής Τεχνολογίας.

8. Την παροχή οδηγιών για την ορθολογική χρήση του επιστημονικού εξοπλισμού.

9. Τη μελέτη και εισήγηση για τη λήψη μέτρων ως προς τη συντήρη ση του επιστημονικού εξοπλισμού, την οργάνωση και στελέχωση των μονάδων συντηρήσεως, την εκπαίδευση του προσωπικού των μονάδων Βιοϊατρικής Τεχνολογίας, την κατανομή, ανακατανομή ή ανανέωση του επιστημονικού εξοπλισμού, την κίνηση της διαδικασίας συντηρήσεώς του και την καταγραφή του.

10. Την εισήγηση για τις δυνατότητες αναπτύξεως μονάδων κατασκευ ής και συντηρήσεως του επιστημονικού εξοπλισμού.

ζ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Την μέριμνα καταρτίσεως κτιριολογικών προγραμμάτων ΝΠΔΔ, που εποπτεύονται από το Υπουργείο.

2. Τη θεώρηση σχεδιαγραμμάτων απαλλοτριουμένων ή παραχωρουμένων εκτάσεων, σε εκτέλεση διατάξεων Λαϊκής Κατοικίας, αποκαταστά σεως θεομηνιοπλήκτων, στεγαστικής αποκαταστάσεως παλαιών και νέων προσφύγων και των αρχιτεκτονικών τύπων και γενικά των τεχνικών μελετών και εκθέσεων αρμοδιότητας του Υπουργείου.

3. Την θεώρηση πινακίων αμοιβών μελετών και επιβλέψεων έργων.

4. Την άσκηση καθηκόντων Προϊσταμένης Αρχής ή Διευθυνούσης Υπηρεσίας σε έργα νομικών προσώπων εποπτευομένων από το Υπουργείο, για τα οποία η Διεύθυνση Τεχνικών Υπηρεσιών έχει ορισθεί αρμόδια κατόπιν Υπουργικής αποφάσεως.

η. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΙΕΘΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

1. Τις προτάσεις επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπησης στις Ευρωπαϊκές Κοινότητες.

2. Την πρόταση επιλογής υπαλλήλων για εκπροσώπηση στο Εξωτερικό ή σε Συνέδρια και άλλες Διεθνείς συναντήσεις στο εσωτερικό και το εξωτερικό.

θ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΕΩΣ

1. Τις εντολές προς τους Επιθεωρητές, για τη διενέργεια επιθεω ρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

2. Στον προϊστάμενο Επιθεωρήσεως Μακεδονίας – Θράκης τις εντολές προς τους Επιθεωρητές για τη διενέργεια επιθεωρήσεων, διοικητικών και οικονομικών ελέγχων και διοικητικών ερευνών και ανακρίσεων.

ι. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥ ΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού 5.000.001 μέχρι 30.000.000 δρχ.

ια. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙ ΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεως, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων από το φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων υπαλλήλων και συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού, ποσού από 5.000.001 – 15.000.000 δραχμές.

ιβ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Την πρόταση διαθέσεως εξοπλισμού, πλην επιστημονικού, των Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων, των Κ.Υ. κλπ.

2. Την κατάρτιση του προγράμματος αιμοληψιών.

3. Την πρόταση για κίνηση εκτός έδρας των συνεργείων αιμοληψίας.

4. Την έγκριση εκπαίδευσης των αποφοίτων των Τ.Ε.Ι.,

Σ.Β.Ι.Ε., Τ.Ε.Λ., κλπ, σε θέματα αιμοληψίας.

ΣΤ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Άρθρο 16

Εκχωρούμενες αρμοδιότητες σε Προϊσταμένους Τμημάτων

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υπουργού»:

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφ'όσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς την Διεύθυνση Οικονομικών διακινήσεως υλικού της, αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της Υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων που εκκρεμούν ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητας του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι Αναπληρωτές τους έχουν και τις εξής επί μέρους αρμοδιότητες.

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Τη θεώρηση υπογραφών υπαλλήλων, όπου προβλέπεται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν.

2. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλων στην υπηρεσία συντάξεων.

3. Την κοινοποίηση πινάκων αρχαιότητας υπαλλήλων.

4. Τις ανακοινώσεις υπηρεσιακών μεταβολών υπαλλήλων του Υπουρ γείου μέχρι του βαθμού Β'.

5. Την παραπομπή στα Υπηρεσιακά Συμβούλια των ενστάσεων κατά των πινάκων αρχαιότητας και των υπηρεσιακών εκθέσεων, καθώς και των ενστάσεων στις Υγειονομικές Επιτροπές για τη χορήγηση αναρρωτικών αδειών.

6. Τις πράξεις αλλαγής ή προσθήκης επωνύμου υπαλλήλων.

7. Τη βεβαίωση στοιχείων, που αναφέρονται στην υπηρεσιακή κατάσταση των υπαλλήλων του Υπουργείου.

8. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπι κού, αποδοχών κλπ δημοσίων υπαλλήλων.

9. Τις αποφάσεις χορηγήσεως μισθολογικών κλιμακίων και επιδομά των στους υπαλλήλους του Υπουργείου, καθώς και επιδομάτων στους υπαλλήλους όλων των Υπηρεσιών, που υπηρετούν με σύμβαση.

10. Τη χορήγηση κανονικών και αναρρωτικών αδειών άνευ αποδοχών και αδειών ασκήσεως ιδιωτικού έργου με αμοιβή, σε υπαλλήλους του Υπουργείου μέχρι και του βαθμού Β' και αυτών που υπηρε τούν με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

11. Την παραπομπή υπαλλήλων στις Υγειονομικές Επιτροπές.

12. Την επικύρωση αντιγράφων, εγγράφων με θεώρηση για την ακρίβειά τους.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΝΟΜΙΚΩΝ ΠΡΟΣΩΠΩΝ

1. Τη διαβίβαση συνταξιοδοτικών φακέλλων στην υπηρεσία συντάξεως.

2. Την κοινοποίηση ερμηνευτικών εγκυκλίων για ζητήματα προσωπι κού, αποδοχών κλπ υπαλλήλων Νοσηλευτικών Ιδρυμάτων Ν.Δ. 2592/53.

3. Την ανακοίνωση της σειράς αξιολόγησης από τα ΣΚΕΙΟΠΝΙ των υποψηφίων του κλάδου ιατρών του Ε.Σ.Υ.

4. Τις ανακοινώσεις διορισμού και παραίτησης ιατρών με θητεία, μετά την εκπλήρωση υποχρεωτικής υπηρεσίας υπαίθρου.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Την έκδοση αποφάσεων εγκρίσεως αναλήψεως και διαθέσεως πιστώσεων, πράξεων αναγνωρίσεως δαπανών προς έκδοση χρηματι κών ενταλμάτων καθώς και αποφάσεις εκδόσεως και παρατάσεως χρηματικών ενταλμάτων προπληρωμής σε εκτέλεση του τακτικού προϋπολογισμού και των ειδικών λογαριασμών για ποσά μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την έκδοση εντολών κατανομής πιστώσεων ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ. για την πίστωση των Δευτεροβαθμίων Λογαριασμών του Π.Δ.Ε.

3. Την κίνηση των τραπεζικών λογαριασμών του Υπουργείου και την έκδοση επιταγών ποσού μέχρι 10.000.000 δρχ.

4. Την έκδοση αποφάσεων επιχορηγήσεων σε ιδρύματα και οργανι σμούς από πιστώσεις εξειδικευμένες καθώς και λοιπών δαπανών ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

5. Την πιστοποίηση ή βεβαίωση των καταβαλλομένων αποδοχών, για φορολογική ή άλλη χρήση.

6. Την έκδοση διατακτικών για τη διάθεση του υλικού της αποθή κης, σε υπηρεσίες, ιδρύματα και ξένες χώρες.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΚΑΤΟΙΚΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

1. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων των ειδικών Λογαριασμών και του Π.Δ.Ε. του τομέα οικισμού (ΣΤΕΓΑΣΗ) ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

2. Την κίνηση των ειδικών πιστώσεων με τραπεζικούς λογαριασμούς και επιταγές ποσού μέχρι 5.000.000 δρχ.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΗΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την έγκριση δαπάνης προμήθειας φαρμάκων από το εξωτερικό για τη θεραπεία ασφαλισμένων του Δημοσίου.

2. Την ανάληψη και διάθεση πιστώσεων, αναγνώριση δαπανών, έκδοση και παράταση χρηματικών ενταλμάτων για νοσηλεία στο εξωτερικό από το φορέα «Υγειονομική Περίθαλψη Δημοσίων Υπαλλήλων και Συνταξιούχων» του τακτικού προϋπολογισμού μέχρι ποσού 5.000.000 δρχ.

στ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Την αποστολή αρμοδίως των δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών αερομεταφερομένων κλπ ασθενών.

Άρθρο 17

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 18

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 19

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 20

Τελικές Διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτημένοι με την απόφαση αυτή να υπογράψουν «με εντολή Υπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΔΗΜ. ΚΡΕΜΑΣΤΙΝΟΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ.505 (2)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υφυπουργού», για τον Τομέα Πρόνοιας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 29 του νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Οργανα» και του άρθρου 29 Α του αυτού νόμου που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Του άρθρου 81 παρ. 1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/Α), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39/Α) «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων».

4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68/Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» και του Π.Δ.

349/1993 (ΦΕΚ 148/Α) «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Π. Δ/τος 138/92».

5. Της υπ'αριθμ. Δ1α/οικ.57929/25.10.93 (ΦΕΚ 185/Α) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

6. Της υπ'αριθ. 782/30.11.90 (ΦΕΚ 761/Β) κοινής απόφασης των Υπουργών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών», όπως τροποποιήθηκε μεταγενέστερα με την 317/1992 (ΦΕΚ 195/Β) κοινή απόφαση των αυτών ως άνω Υπουργών και διορθώθηκε στο (ΦΕΚ 17/ 1993 τ.Β).

7. Της υπ'αριθμ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

8. Της 33361/91 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του Ν. 1943/91», (ΦΕΚ 703/Β).

9. Της αρ. 710/1992 απόφασης του Πρωθυπουργού «Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712/Β).

10. Του Π.Δ. 455/93 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών (ΦΕΚ 189/Α) και Π.Δ. 183/94 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 120/Α).

11. Της ΔΥ3α/οικ.370/13.7.94 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 550/Β).

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Α. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 1

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προίσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό όλων των Υπηρεσιών της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογράφει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζονται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Δ/ντής Πρόνοιας

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας, εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγουμένου άρθρου, έχει δικαίωμα υπογραφής για τα εξής θέματα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας.

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρεσίες, που υπάγονται στη Γενική Γραμματεία Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας αρμοδιότητάς της, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Γραμματείας Κοινωνικής Πρόνοιας. 3. Τις αποφάσεις για τη διενέργεια ερευνών, συγκέντρωση στατι στικών στοιχείων, που αφορούν την κοινωνική εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς Κοινωνικών Υπηρεσιών.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογια κά λυμένα.

5. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

6. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις στις Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.

Άρθρο 3

Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες με εντολή Υφυπουργού

Στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έγκριση αποφάσεων συλλογικών οργάνων, Ιδρυμάτων ή Οργανισμών Κοινωνικής Πρόνοιας, που εποπτεύονται και επιχορη γούνται από το Υπουργείο και αναφέρονται στην κατάρτιση Κανονισμών λειτουργίας τους.

2. Τις αποφάσεις που προβλέπονται από τις διατάξεις του Ν.Δ/τος 57/1973 «περί λήψεως μέτρων κοινωνικής προστασίας οικονομικά αδυνάτων και καταργήσεως των διεπουσών τον θεσμό της απορίας διατάξεων» (ΦΕΚ 149/Α).

3. Τις αποφάσεις εγκρίσεως εφαρμογής προγραμμάτων προστασίας ηλικιωμένων και χρονίως πασχόντων ατόμων, κατ'εξουσιοδότηση του άρθρου 2 του Ν.Δ. 162/73 (ΦΕΚ 227/Α).

4. Τις αποφάσεις διακίνησης σκηνικού υλικού, προβλεπόμενες από το Β.Δ. 972/1966 (ΦΕΚ 4/Α).

Άρθρο 4

Εξαιρούμενες της μεταβίβασης αρμοδιότητες

Από τις αρμοδιότητες που μεταβιβάζονται στο Γενικό Γραμματέα Πρόνοιας με τα προηγούμενα άρθρα εξαιρούνται όσες αρμοδιότητες αφορούν:

α. Πράξεις που συνυπογράφονται και από άλλο ή άλλους Υφυπουρ γούς.

β. Θέματα γενικότερης σημασίας.

γ. Συγκρότηση όλων των Συμβουλίων και Επιτροπών.

Άρθρο 5

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας Πρόνοιας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων για θέματα Πρόνοιας η οποία έχει εκχωρηθεί σε αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/91 κοινή απόφαση Υπουργών (ΦΕΚ 703/Β) που εκδόθηκε βάσει της παρ. 1 του άρθρου 7 του Ν.1943/91.

Β. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Άρθρο 6

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προίσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό και το Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας, των Διευθύν σεων και των Υπηρεσιών από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

Ο Γενικός Διευθυντής Πρόνοιας έχει από τις διατάξεις του Νόμου 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λειτουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του, καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

β. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθουμένης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπω ση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημοσίου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυ ντές των προϊσταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

στ. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων, που υπογράφονται από τα υπερκείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

Άρθρο 7

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ. 782/90 κοινής απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ. 317/92 όμοια (ΦΕΚ 195/Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Πρόνοιας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Τη μέριμνα για την εύρυθμη λειτουργία των Διευθύνσεων και των Νομικών Προσώπων που εποπτεύονται από

τη Γενική Διεύθυνση Πρόνοιας.

2. Τη διενέργεια ερευνών και τη συγκέντρωση στοιχείων, που αφορούν στην κοινωνική εργασία στην Ελλάδα ή τους φορείς κοινωνικών υπηρεσιών.

3. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις Υπηρεσίες που υπάγονται στη Γενική Δ/νση Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας για τη μεθόδευση, το συντονι σμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

4. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα στα οποία συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας.

5. Τα ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία για θέματα Τομέα Πρόνοιας.

6. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα Υπηρεσιών του Τομέα Πρόνοιας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

7. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών Διαγωνισμών και παραλα βών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Πρόνοιας.

8. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για την υποστήρι ξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικη τικά, Σ.τ.Ε. κλπ) επί θεμάτων της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας.

9. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, τα Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα Τομέα Πρόνοιας.

10. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών ενεργειών για τις τελικές απαντήσεις προς την Βουλή επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κλπ που αφορούν θέματα Πρόνοιας.

11. Την παροχή πληροφοριών στην Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

12. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικού, των Δ/νσεων της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας, που αναφέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογισμού και του Π.Δ.Ε.

Γ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

Άρθρο 8

Μεταβιβάζουμε στους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Πρόνοιας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» αποφάσεις, εντάλματα, εντολές έγγραφα κλπ και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη των αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των Υπηρεσιών που προΐστανται και των Νομικών Προσώπων της αρμοδιότητάς τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Υπηρεσίας που προΐστανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρο νται στην εφαρμογή διατάξεων, νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κανονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕΣΥ, για θέματα, που απαιτείται γνωμοδότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτήρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου.

στ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθμιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

Δ. ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Άρθρο 9

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού»:

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργικών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσιακής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξουσιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή Νομικών Προσώπων για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικότερου ενδιαφέροντος, καθώς και μελετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικού διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανομή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσε ων, που εκκρεμούν, ή μελέτης υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή Νομικών Προσώπων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή Νομικό Πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

ι. Τις πιστοποιήσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατάξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες Προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτούμενα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφείλουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφω-

νούν με το περιεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 11

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαιτούν ενέργεια.

Άρθρο 12

Θέματα ευρύτερης σημασίας

Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται,θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 13

Τελικές διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιμάκια για κάθε σοβαρό, κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της αποφάσεως αυτής καταργείται η αριθ.

210/1922 (ΦΕΚ 194/Β) απόφαση, εκχώρησης αρμοδιοτήτων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΕΜΜΑΝΟΥΗΛ ΣΚΟΥΛΑΚΗΣ

Αριθ. ΔΥ3α/οικ. 504 (3)

Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και του δικαιώματος υπογραφής εγγράφων «Με εντολή Υφυπουργού», για τον Τομέα Υγείας.

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΥΓΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη τις διατάξεις:

1. Του άρθρου 29 του νόμου 1558/1985 (ΦΕΚ 137/Α) «Κυβέρνηση και Κυ βερνητικά Οργανα» και του άρθρου 29 Α του αυτού νόμου που προ στέθηκε με το άρθρο 27 του Ν.2081/92 (ΦΕΚ 154/Α).

2. Του άρθρου 81 παρ.1 του νόμου 1892/1990 (ΦΕΚ 101/Α), «Για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλες διατάξεις».

3. Του Π.Δ. 68/1987 (ΦΕΚ 39/Α) «Σύσταση της Γενικής Γραμματείας Πρόνοιας στο Υπουργείο Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσε ων».

4. Του Π.Δ. 138/1992 (ΦΕΚ 68/Α) «Οργανισμός του Υπουργείου Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων» και του Π.Δ.349/1993 (ΦΕΚ 148/Α) «Τροποποίηση και συμπλήρωση του Π.Δ/τος 138/92».

5. Της υπ'αρ. Δ1α/οικ.28144/13-7-94 (ΦΕΚ 122/α) κοινής απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινων.Ασφα λίσεων «Διορισμός Γενικού Γραμματέα».

6. Της υπ'αρ. 782/30.11.90 (ΦΕΚ. 761/Β) κοινής απόφασης των Υπουρ γών Προεδρίας της Κυβερνήσεως και Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνι κών Ασφαλίσεων και του Αναπληρωτού Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων «Εξαίρεση διοικητικών πράξεων ή εγγράφων από τον περιορισμό των τριών υπογραφών», όπως τροποποιήθηκε με ταγενέστερα με την 317/1992 (ΦΕΚ 195/Β) κοινή απόφαση των αυτών ως άνω Υπουργών και διορθώθηκε στο (ΦΕΚ 17/1993 τ.Β).

7. Της υπ'αρ. ΔΥ1α/30287/9.8.1994 απόφασης του Υπουργού Υγείας, Πρό νοιας και Κοινων.Ασφαλίσεων «Τοποθέτηση Γενικών Διευθυντών».

8. Της 33361/91 κοινής απόφασης «Μεταβίβαση εξουσίας υπογραφής, σύμφωνα με το άρθρο 7 παρ. 1 του ν.1943/91», (ΦΕΚ 703/Β).

9. Της αρ. 710/1992 απόφασης του Πρωθυπουργού «Σύσταση δέκα τριών (13) θέσεων Υφυπουργών» (ΦΕΚ 712/Β).

10. Του Π.Δ.455/93 «Διορισμός Υπ/ργών, Αν.Υπ/ργών και Υφ/ργών» (ΦΕΚ189/ Α) και Π.Δ. 183/94 «Διορισμός Υπουργών, Αναπληρωτών Υπουργών και Υφυπουργών» (ΦΕΚ 120/Α).

11. Της ΔΥ3α/οικ.370/13.7.94 Κοινής Απόφασης του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, «Ανάθε ση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνι κών Ασφαλίσεων» (ΦΕΚ 550/Β).

12. Το γεγονός ότι από την παρούσα δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

13. Την ανάγκη εύρυθμης και αποδοτικής λειτουργίας των Υπηρεσιών του Υπουργείου, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Α ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Γενικές Αρμοδιότητες

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου, προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό όλων των Υπηρεσιών του Υπουργείου, που υπάγονται στη Γενι κή Διεύθυνση Υγείας, προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, τα οποία υπογρά φει ο Υφυπουργός και ασκεί ειδικότερα τις αρμοδιότητες, που ορίζον ται στα κατωτέρω άρθρα.

Άρθρο 2

Εκχωρούμενες αποκλειστικές αρμοδιότητες «με εντολή Υφυπουργού»

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού» για τα εξής θέματα της Γενικής Διεύ θυνσης Υγείας:

1. Τις εγκρίσεις δαπανών Εθνικού Οργανισμού Φαρμάκων (ΕΟΦ), για ορ γάνωση συνεδρίων.

2. Τις αποφάσεις επιβολής κυρώσεων για παραβάσεις της φαρμακευτικής νομοθεσίας.

3. Την επιβολή προστίμου για παραβάσεις των διατάξεων που αφορούν την παραγωγή και τη διακίνηση των φαρμακευτικών και καλλυντικών προϊόντων.

4. Τις άδειες ίδρυσης Συνεταιρισμών Περιορισμένης Ευθύνης (ΣΠΕ) από φαρμακοποιούς μέλη Φαρμακευτικών Συλλόγων.

5. Την ανάθεση στις Υπηρεσίες της Γενικής Δ/νσης

Υγείας και στους εποπτευόμενους φορείς, ενεργειών υλοποίησης του προγράμματος της Αγωγής Υγείας.

6. Τα θέματα, που αφορούν προσαρμογή της Ελληνικής νομοθεσίας, προς τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ενωσης (Ε.Ε.) σχετικά με το κάπνισμα.

Άρθρο 3

Μεταβίβαση δικαιώματος υπογραφής εγγράφων με εντολή Υφυπουργού όταν δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής

Ο Γενικός Γραμματέας του Υπουργείου εκτός από τις αρμοδιότητες του προηγούμενου άρθρου έχει δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εντολή Υφυπουργού» για τα εξής θέματα της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας όταν απουσιάζει, κωλύεται ή δεν υπάρχει Γενικός Διευθυντής Υγείας:

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρε σίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας, τα Νομικά Πρόσω πα και τις ομάδες εργασίας αρμοδιότητάς της, το συντονισμό της δραστηριότητάς τους με σκοπό την υλοποίηση του έργου του Υπουρ γείου και την εύρυθμη λειτουργία των υπηρεσιών του.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα, για τα θέματα στα οποία συμπράττουν πε ρισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

3. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Υπουρ γείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμέ να.

4. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία.

5. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα, οργανι σμούς και ιδρύματα του τομέα υγείας.

6. Τις αποφάσεις σχετικές με Α/βαθμια Οδοντιατρική Φροντίδα.

7. Την έγκριση κυκλοφορίας και εμπορίας των τυποποιημένων γαλάτων πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

8. Την έγκριση κυκλοφορίας ορισμένων τροφίμων για ειδική τροφή.

9. Τις εγκυκλίους για το ατομικό δελτίο υγείας των μαθητών, τον υγειονομικό έλεγχο των σχολείων και τον ορισμό των γιατρών για τις γενικές εξετάσεις, που πραγματοποιούνται κατ'έτος.

10. Την αναγνώριση Νοσοκομειακών Μονάδων ως καταλλήλων για άσκηση γιατρών.

11. Τη ρύθμιση θεμάτων των Μέσων Τεχνικών Επαγγελματικών Νοσηλευτι κών Σχολών (Βοηθών Νοσοκόμων).

12. Τις εγκυκλίους που αφορούν θέματα προστασίας υγιεινής περιβάλ λοντος.

13. Τις αποφάσεις για υπερωριακή απασχόληση ιατρών υπόχρεων υπηρεσίας υπαίθρου στις ιαματικές πηγές της χώρας.

Άρθρο 4

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Γραμματέας έχει συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων Υπουργείων, για θέματα υγείας, η οποία έχει εκχωρηθεί σ'αυτόν σύμφωνα με την αρ. 33361/1991 (ΦΕΚ 703/Β) κοινή απόφαση Υπουργών, που εκδόθηκε βάσει της παρ.1 του άρθρου 7 του Ν. 1943/ 1991.

Άρθρο 5

Β ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΥΓΕΙΑΣ

Γενικές αρμοδιότητες

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται αμέσως μετά τον Υφυπουργό, το Γενικό Γραμματέα Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων των Διευθύνσεων και των Υπηρεσιών, από τις οποίες συγκροτείται η Γενική Διεύθυνση Υγείας.

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει από τις διατάξεις του νόμου 1892/90 τις εξής αρμοδιότητες στα πλαίσια του τομέα ευθύνης του:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και το συντονισμό της λει τουργίας των μονάδων, που λειτουργούν υπό την ευθύνη του καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμά των τους.

β. Την εξειδίκευση συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθού μενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης του και τη διατύπωση εναλλακτι κών προτάσεων και εισηγήσεων στα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με τα άλλα Υπουργεία και τους λοιπούς φορείς του δημοσίου τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και την εκτίμηση με ειδική σημείωση της αξιολόγησης από τους Διευθυντές των προϊ σταμένων των Τμημάτων, καθώς και την αξιοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Την προσυπογραφή όλων των εγγράφων που υπογράφονται από τα υπερ κείμενα όργανα (Υφυπουργό, Γενικό Γραμματέα).

στ. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων, που του ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτού όργανα.

Άρθρο 6

Αρμοδιότητες προβλεπόμενες από τις διατάξεις της αρ.782/1990 Κοινής Απόφασης (ΦΕΚ 761/Β) όπως τροποποιήθηκε με την αρ.317/1992 όμοια (ΦΕΚ 195/Β)

Στο Γενικό Διευθυντή Υγείας εκχωρούμε τις εξής αρμοδιότητες:

1. Την έκδοση εγκυκλίων διαταγών και παροχή οδηγιών προς τις υπηρε σίες που υπάγονται στη Γενική Διεύθυνση Υγείας του Υπουργείου, τα Νομικά Πρόσωπα και τις ομάδες εργασίας, για τη μεθόδευση και το συντονισμό της δραστηριότητός τους με σκοπό την υλοποίηση των στόχων του Υπουργείου και την εξασφάλιση εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας.

2. Τις αποφάσεις ή έγγραφα για θέματα, που συμπράττουν περισσότερες Δ/νσεις της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

3. Τα Ερωτήματα στη Νομική Υπηρεσία, για θέματα Τομέα Υγείας.

4. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις παραπόνων, υπομνήματα, καταγγελίες οργάνων, καθώς και απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών του Τομέα Υγείας του Υπουργείου ή Νομικών Προσώπων και εφόσον δεν είναι νομολογιακά λυμένα.

5. Τη διάθεση χρήσης μηχανημάτων, εργαλείων και υλικών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις σε Υπηρεσίες της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας, Νομικά Πρόσωπα, Οργανισμούς και Ιδρύματα του Τομέα Υγείας.

6. Τις αποφάσεις συγκροτήσεως Επιτροπών διαγωνισμών και παραλαβών για προμήθειες από τις Κεντρικές Υπηρεσίες Υγείας.

7. Την παροχή στοιχείων και λοιπών πληροφοριών για υποστήριξη και αντίκρουση υποθέσεων στα δικαστήρια (τακτικά, διοικητικά, ΣτΕ κλπ) και στις διάφορες επιτροπές επί θεμάτων αρμοδιότητας.

8. Την ολοκλήρωση των προπαρασκευαστικών εργασιών για τις απαντή σεις προς τη Βουλή, επί αναφορών, ερωτήσεων, επερωτήσεων κλπ, που αφορούν υπηρεσίες και νομικά πρόσωπα αρμοδιότητας της Γενι κής Δ/νσης Υγείας.

9. Τις αποφάσεις σχετικά με την Α/βάθμια Οδοντιατρική Φροντίδα.

10. Την έγκριση υπερωριακής απασχόλησης αγροτικών ιατρών στις ιαμα τικές πηγές της χώρας.

11. Την έγκριση κυκλοφορίας και εμπορίας των τυποποιημένων γαλάτων πρώτης και δεύτερης ηλικίας.

12. Την έγκριση κυκλοφορίας ορισμένων τροφίμων για ειδική τροφή.

13. Την υπογραφή εγκυκλίων για το ατομικό δελτίο υγείας των μαθητών, τον υγειονομικό έλεγχο των σχολείων και τον αριθμό των ιατρών για τις γενικές εξετάσεις που πραγματοποιούνται κατ'έτος.

14. Την αναγνώριση Νοσοκομειακών μονάδων ως καταλλήλων για την άσκη ση ιατρών και Νοσηλευτών–τριών.

15. Τη ρύθμιση θεμάτων των Μέσων Τεχνικών Επαγγελματικών Νοσηλευτι κών Σχολών (Βοηθών Νοσοκόμων).

16. Την υπογραφή εγκυκλίων οι οποίες αναφέρονται σε θέματα προστα σίας περιβάλλοντος.

17. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία όλων των υπηρεσιών και των νομικών προσώπων που υπάγονται στην Γενική Διεύθυνση Υγείας.

18. Την παροχή πληροφοριών στη Νομική Διεύθυνση του Υπουργείου επί των θεμάτων αγωγών ή αιτήσεων αναγνωρίσεως απαιτήσεων, κατά του Δημοσίου ή συμβιβασμού μετ'αυτού.

19. Τις προτάσεις των υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας, που ανα φέρονται στην κατάρτιση και τροποποίηση του τακτικού προϋπολογι σμού και του Π.Δ.Ε.

Άρθρο 7

Συναρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων

Ο Γενικός Διευθυντής Υγείας έχει αρμοδιότητα υπογραφής κοινών αποφάσεων, που προβλέπονται από την κοινή Υπουργική Απόφαση 33361/91 (ΦΕΚ 703/Β), αρμοδιότητας της Γενικής Διεύθυνσης Υγείας.

Άρθρο 8

Γ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΩΝ

1. Μεταβιβάζουμε στους Διευθυντές των Υπηρεσιών της Γενικής Δ/νσης Υγείας του Υπουργείου το δικαίωμα να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουρ γού», τις αποφάσεις, εντάλματα, εντολές, έγγραφα κλπ και να ασκούν τις εξής αρμοδιότητες:

α. Τη λήψη αναγκαίων μέτρων για την εύρυθμη λειτουργία των υπηρε σιών, που προΐστανται και των νομικών προσώπων της αρμοδιότητός τους.

β. Την κατανομή του προσωπικού στα Τμήματα της Δ/νσης, που προΐ στανται, εκτός των Τμηματαρχών.

γ. Την έκδοση ερμηνευτικών εγκυκλίων και εγγράφων, που αναφέρονται στην εφαρμογή διατάξεων νόμων, Π.Δ. και Υπουργικών Αποφάσεων κα νονιστικού περιεχομένου, που είναι νομολογιακά λυμένα καθώς και την παροχή οδηγιών, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικει μένου τους, εκτός των θεμάτων, που σχετίζονται με τον τομέα της Κυβερνητικής Πολιτικής.

δ. Τα ερωτήματα προς το ΚΕ.Σ.Υ., για θέματα, που απαιτείται γνωμο δότηση αυτού από την κείμενη νομοθεσία και δεν έχουν το χαρακτή ρα γενικότερης και καθοριστικής σημασίας.

ε. Την παραπομπή θεμάτων σε άλλες δημόσιες αρχές ή υπηρεσίες για γνωμοδότηση ή μελέτη, με εξαίρεση τα ερωτήματα στη Νομική Διεύ θυνση του Υπουργείου.

στ. Την έγκριση χορηγήσεως αντιγράφων πρωτοτύπων εγγράφων με διαβάθ μιση άκρως απόρρητο, απόρρητο και εμπιστευτικό.

ζ. Τη συγκρότηση Επιτροπών εκκαθαρίσεως των αρχείων της μονάδος της οποίας προΐστανται.

2. Εκτός από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυ τού του άρθρου οι προϊστάμενοι των κατωτέρω Δ/νσεων έχουν και ειδική αρμοδιότητα για τα εξής θέματα:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

1. Την απαγόρευση συσκευασίας τροφίμων από Ρ.Ω.Ψ.

2. Την έγκριση κυκλοφορίας απορρυπαντικών–λευκαντικών.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ

1. Την εντολή για διενέργεια Δευτεροβάθμιων ελέγχων σε αντικείμενα αρμοδιότητας της Δ/νσης, την αξιολόγηση των αποτελεσμάτων και την υποβολή προτάσεων για τη λήψη μέτρων.

2. Τη διενέργεια ελέγχων και δειγματοληψιών.

3. Την εισήγηση για την ανάθεση ερευνητικών προγραμμάτων σε Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα.

4. Την πρόταση γενικών όρων και μέτρων υγειονομικής προστασίας του περιβάλλοντος.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΠΡΩΤΟΒΑΘΜΙΑΣ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την έγκριση σε βάρος του Δημοσίου δαπανών για παροχή σε ειδικές ατομικές περιπτώσεις νεφροπαθών, που υποβάλλονται σε επεμβάσεις μεταμοσχεύσεων.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

1. Την πρόταση διαθέσεως εξοπλισμού, πλην επιστημονικού, των Νοση λευτικών Ιδρυμάτων, των Κ.Υ. κλπ.

2. Την κατάρτιση του προγράμματος αιμοληψιών.

3. Την πρόταση για κίνηση εκτός έδρας των συνεργείων αιμοληψίας.

4. Την έγκριση εκπαίδευσης των αποφοίτων των Τ.Ε.Ι., Σ.Β.Ι.Ε., Τ.Ε.Λ. κλπ, σε θέματα αιμοληψίας.

ε. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις άδειες βιομηχανοποιήσεως ναρκωτικών πρώτων υλών, για την πα ρασκευή προϊόντων του κρατικού μονοπωλίου.

2. Τον έλεγχο διακινήσεως ναρκωτικών παραισθησιογόνων και λοιπών ηδονιστικών φαρμάκων.

3. Τις αποφάσεις για τη συγκρότηση επιτροπών σχετικών με την παρα κολούθηση της παρασκευής και συσκευασίας ναρκωτικών, καθώς και για την καταστροφή των ακαταλλήλων ναρκωτικών.

4. Τη σύνταξη των τεχνικών προδιαγραφών ναρκωτικών και τον ετήσιο προγραμματισμό.

5. Τη συμπλήρωση στατιστικών εντύπων διεθνών οργανισμών για τα ναρ κωτικά.

στ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την τοποθέτηση Νοσοκόμων και Μαιών για την ετήσια πρακτική άσκη ση.

2. Την έγκριση των αναλυτικών προγραμμάτων των Σχολών Νοσοκόμων και Μαιών.

3. Την αναγνώριση πτυχίων Νοσοκόμων κλπ Υγειονομικού Προσωπικού, αποφοίτων Σχολών του Εξωτερικού.

4. Τις αποφάσεις ανακλήσεως οδοντιατρικού και ιατρικού επαγγέλματος λόγω συνταξιοδοτήσεως από το ΤΣΑΥ.

Άρθρο 9

Δ ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΩΝ

Γενικές αρμοδιότητες

1. Οι Προϊστάμενοι Τμημάτων και οι νόμιμοι αναπληρωτές τους έχουν τις παρακάτω αρμοδιότητες και το δικαίωμα υπογραφής εγγράφων «με εν τολή Υφυπουργού»:

α. Τις πράξεις και τα έγγραφα, που εκδίδονται σε εκτέλεση Υπουργι κών Αποφάσεων.

β. Τα έγγραφα, που αναφέρονται γενικά σε θέματα τρεχούσης υπηρεσια κής φύσεως ή στην εκτέλεση δικαστικών αποφάσεων ή σε θέματα που έχει γνωμοδοτήσει Συλλογικό όργανο, εκτός των περιπτώσεων εξου σιοδοτήσεως άλλου οργάνου με την παρούσα απόφαση.

γ. Τις απαντήσεις σε ερωτήματα υπηρεσιών ή νομικών προσώπων, για την εφαρμογή της νομοθεσίας του αντικειμένου τους, εφόσον το σχετικό θέμα είναι νομολογιακά λυμένο.

δ. Τη χορήγηση αντιγράφων γενικοτέρου ενδιαφέροντος, καθώς και με λετών, εκθέσεων και στατιστικών στοιχείων.

ε. Τις προτάσεις προς τη Δ/νση Οικονομικού διακινήσεως υλικού της αρμοδιότητάς τους δια της Κ.Α.Υ. ή της υπηρεσίας τους.

στ. Την εύρυθμη λειτουργία των Γραφείων του Τμήματος και την κατανο μή του αντικειμένου και του προσωπικού του.

ζ. Την αίτηση ή παροχή πληροφοριών και στοιχείων υπηρεσιακής φύσεως ή τη διαβίβαση εγγράφων.

η. Την υπόμνηση προπαρασκευαστικών ενεργειών επιλύσεως υποθέσεων, που εκκρεμούν, ή μελέτες υπηρεσιακών θεμάτων.

θ. Τις απαντήσεις σε αιτήσεις ιδιωτών, επιτροπών ή νομικών προσώ πων, χωρίς να αναλαμβάνονται υποχρεώσεις ή δεσμεύσεις για το Δημόσιο ή νομικό πρόσωπο, αρμοδιότητος του Υπουργείου.

ι. Τις πιστώσεις και βεβαιώσεις, όπου προβλέπονται από τις διατά ξεις του αντικειμένου τους.

ια. Τις περιλήψεις αποφάσεων και πράξεων, που δημοσιεύονται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Εκτός αυτού από τις γενικές αρμοδιότητες της ανωτέρω παραγράφου 1 αυτού του άρθρου οι προϊστάμενοι των Τμημάτων και οι αναπληρωτές τους έχουν και τις εξής επί μέρους αρμοδιότητες:

α. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ

1. Την υπογραφή των πάσης φύσεως γνωματεύσεων και μικροβιολογικών ή χημικών εξετάσεων για προληπτικό ή κατασταλτικό υγειονομικό έλεγχο στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων του Τμήματος.

2. Την υπογραφή συμβάσεων και εντολών για παρασκευή εμβολίων και ορών, των δελτίων αποστολής και διάθεσης αυτών ως καί τα στατι 3. Την εκκαθάριση των αποδοχών των υπαλλήλων του Τμήματος.

4. Τις προτάσεις για τη σύνταξη προϋπολογισμού.

5. Την παρακολούθηση, διαχειριστικά, των υλικών του Τμήματος.

β. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ ΚΑΙ ΑΙΜΟΔΟΣΙΑΣ

Την αποστολή αρμοδίως των δικαιολογητικών πληρωμής δαπανών αερο μεταφερομένων κλπ ασθενών.

γ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ Δ/ΝΣΗΣ ΦΑΡΜΑΚΩΝ ΚΑΙ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ

1. Τις αποφάσεις χορηγήσεως και ανακλήσεως αδειών εισαγωγής και προμήθειας ναρκωτικών ή ψυχοτρόπων ουσιών.

2. Τις άδειες προμήθειας ναρκωτικών στα Νοσηλευτικά Ιδρύματα, κλι νικές, φαρμακεία και την ανάκλησή τους.

3. Το μηνιαίο έλεγχο διαχειρίσεως ναρκωτικών Αθηνών και Θεσσαλονί κης.

δ. ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΙ ΤΜΗΜΑΤΩΝ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΠΕΡΙΘΑΛΨΕΩΣ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

1. Την παραπομπή θεμάτων Υγειονομικής Περιθάλψεως στην Δευτεροβάθ μια Υγειονομική Επιτροπή.

2. Την επανέκδοση βιβλιαρίων νοσηλείας σε αντικατάσταση απωλεσθέν των.

Άρθρο 10

Αρμοδιότητες προσυπογραφής

Τα εξουσιοδοτημένα με την παρούσα απόφαση όργανα κατά την υπογραφή των πράξεων από υπερκείμενα όργανα σε περίπτωση διαφωνίας οφεί λουν να τη διατυπώσουν εγγράφως.

Οταν λείπει η γραπτή διαφωνία θεωρείται ότι συμφωνούν με το πε ριεχόμενο του εγγράφου.

Κανένας υπάλληλος δεν έχει δικαίωμα να αρνηθεί τη σύνταξη οποιουδήποτε εγγράφου, που διατάχθηκε από τον άμεσο προϊστάμενό του.

Άρθρο 11

Παραπομπή στο Αρχείο

Τα όργανα τελικής υπογραφής κατά λόγο αρμοδιότητας μπορούν να παραπέμπουν στο Αρχείο υποθέσεις, που ολοκληρώθηκαν ή που δεν απαι τούν ενέργεια.

Άρθρο 12 Θέματα ευρύτερης σημασίας Οι προϊστάμενοι Τμημάτων δύνανται θέματα ευρύτερης σημασίας που επηρεάζουν τη γενικότερη πολιτική, να τα φέρουν προς υπογραφή μέχρι το Διευθυντή της υπηρεσίας τους.

Άρθρο 13

Τελικές διατάξεις

1. Σε κάθε περίπτωση εκδόσεως πράξεων, σύμφωνα με την απόφαση αυτή, θα πρέπει στο σκεπτικό τους να αναγράφεται αυτή η απόφαση.

2. Οι εξουσιοδοτούμενοι με την απόφαση αυτή να υπογράφουν «με εντολή Υφυπουργού» δύνανται να ενημερώνουν τα ανώτερα κλιάκια για κάθε σοβαρό κατά την κρίση τους θέμα.

3. Από της ισχύος της απόφασης αυτής καταργείται κάθε άλλη προηγούμενη που ρυθμίζει όμοια θέματα.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 20 Σεπτεμβρίου 1994

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ